

# 臺中市立外埔國中段考成績處理辦法

99.2.10 校務會議通過

103.2.10 校務會議修正

105.6.29 校務會議修正

## 一、目的

1. 為使本校段考成績問題處理有所遵循，特依據「臺中市國民中學學生成績評量補充規定」及參酌校內實務現況，訂定本辦法。
2. 本辦法所稱「段考」者，即指定期評量。  
各年級每學年段考之次數、科目、以及佔學期分數之比例(含課程加權設定)，應依上級法規，或學校相關會議決議，或既有前例等位階次序辦理。

## 二、處理

3. 段考各科採取答案卡畫記作答者，得由教務處提供統一收回進行讀卡作業，並匯入校務成績處理系統之服務；採其它方式作答(或教務處未提供以上服務)者由各科各年級教師自行協調批改處理，並由任課教師於教務處規定時程內上網繳送成績。  
若因設備故障維修、補考、重測或其他問題未能進行統一讀卡作業時，另由教務處發予各任課教師閱卡處理並依教務處規定時程上網繳送成績。  
採讀卡科目之答案與配分，請出題老師於段考當日前先行繳送至教務處，其格式與傳送方式另依教務處公告辦理。未能配合者，教務處得不予進行讀卡作業服務。  
以上各項規定，亦準用於補行評量。
4. 學生若有以下情形，該科成績得以零分計算：  
甲、作弊或違反考試規則情節、答題規範，重大者。  
乙、未於段考各科測驗結束收卷時，將答案卷(或答案卡)交予監考教師者。  
丙、答案卡因考生個人因素造成無法讀取(如折毀、污損、未依規定畫記、計時符號污損等)，或未劃填基本資料以致難以辨識身分者。  
丁、經重新測驗，前後測驗分數差距達 20 分以上，由該科教學研究會(或教務處)認定有作弊情形者。  
戊、該科缺考，且未於段考結束前主動向教務處申請另行補考者；或雖已於段考結束前提出補考申請，但未於缺考後回校當日提出請假並經獲准者；或已准補考，但未於規定時間到場應試者。
5. 學生若有以下情形，該科成績得酌予特殊計算：  
甲、違反考試規則、答題規範，情節輕微者。  
乙、其答案顯為隨意作答者(如全部答 A，或其他排列，明顯無意認真作答者)，其分數得由批改教師或任課教師決定是否予以扣分。唯其所扣分數以不超過 15 分為原則。  
丙、答案卷未標記作答身分，或答案卡未劃記基本資料但仍有註記作答身分者，教師或教務處得予以註記缺點，或減扣分。以減扣分處理者，其所扣分數以不超過 5 分為原則。  
丁、經重新測驗，前後測驗分數差距達 15 分以上但未滿 20 分，未經承認而該科教學研究會(或教務處)認定為作弊者，其分數得由任課教師決定以其中一次分數，或二者平均分數做為計算。

## 三、複查

6. 讀卡成績除期末考外，教師應於教務處發送該科讀卡成績後，於成績處理時程內公佈與該班週知。學生若對讀卡成績有所疑問，得於上述公布當日或 2 日內(不超出成績繳送期限)，由任課老師(或導師)帶領之，持該科讀卡成績表至教務處提出申請成績複查。  
教務處得依下列原則處理複查：  
甲、不予複查：成績與學生認知差距僅數分之差。  
乙、目視驗卡：檢查是否學生個人畫記不良或漏答。  
丙、重新讀卡。  
若複查處理為不予複查，或其分數問題顯為個人因素所致，其分數得不予更改。

## 四、實施

7. 任課教師須審視讀卡成績，成績(含答案配分)有問題者，應即向教務處反映。若有學生成績空白者，亦應立即確認其狀況並妥為處置及記錄。  
讀卡成績若由教務處統一匯入系統者，任課教師仍應負檢視之責，並予以記錄留查。  
任課教師因故有變動、代課者，其負責階段之成績(含平時成績)輸入歸屬與權限由教學組視實際狀況安排(設定)之。
8. 段考日(時)程由教務處統一安排公告之。因個別因素且非無法抗拒之理由而申請提前日數應試者，概不受理；因而缺考者應依規定向教務處申請補考。  
無故缺考者不予補考，其成績以零分計算。

9. 以上若有其他未盡之處，或與法令規定有所不同者，由教務處另行研議處理。  
以上處理意見有所分歧時，得由教務主任出面協調之。唯協調後仍有爭議時，由教務主任斟酌往例與實務狀況，陳請 校長決定之。
10. 本辦法經校務會議通過後公佈實施，修改時亦同。